ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ. Φύλλου 132

13 Ιουνίου 2012

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 76

Οργανισμός της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των παραγράφων 1 & 3 του άρθρου 21 και τις λοιπές διατάξεις του ν. 3959/2011 (Α΄93),

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄98),

3. Την από 27.7.2011 γνώμη της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού (Συνεδρίαση αριθ. 56),

4. Το Π.Δ. 71/2012 για τον Διορισμό Υπουργών (Α΄ 124). Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού,

5. Την υπ' αριθ. 93/2012 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας, του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και του Υπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

**Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Οι οργανικές μονάδες της Επιτροπής Ανταγωνισμού (Ε.Α.) ορίζονται ως ακολούθως:

α) Γραμματεία Προέδρου, Αντιπροέδρου και Εισηγητών,

β) Γραφείο Νομικής Υποστήριξης,

γ) Γενική Διεύθυνση Ανταγωνισμού

αα) Α΄ Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης,

ββ) Β΄ Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης,

γγ) Διεύθυνση Νομικής Τεκμηρίωσης,

δδ) Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης,

εε) Τμήμα Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού.

**Άρθρο 2
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΟΕΔΡΟΥ, ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ**

Η Γραμματεία Προέδρου, Αντιπροέδρου και Εισηγητών υπάγεται στον Πρόεδρο της Ε.Α. και έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Την παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τον Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο και τους Εισηγητές της Ε.Α. καθώς και για κάθε άλλο θέμα που υποβοηθεί την άσκηση των καθηκόντων τους.

β) Τη γραμματειακή υποστήριξη και παρακολούθηση των συνεδριάσεων της Ολομέλειας και των Τμημάτων της Ε.Α. και ιδίως την πρόσκληση των Μελών και την κλήση των ενδιαφερομένων μερών στις συνεδριάσεις της Ε.Α., την τήρηση πρακτικών (γραπτά ή/και ηλεκτρονικά), την έκδοση, αναπαραγωγή, δημοσίευση και κοινοποίηση των αποφάσεων και γνωμοδοτήσεων της Ολομέλειας και των Τμημάτων της Ε.Α. σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη και τις αρμόδιες αρχές, την μέριμνα για την καθαρογραφή των αποφάσεων του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών που εκδίδονται σύμφωνα με τα άρθρα 30 έως και 32 του ν. 3959/2011.

γ) Τη γραμματειακή υποστήριξη των επιτροπών και των ομάδων εργασίας που συγκροτούνται στην Ε.Α., την τήρηση πρακτικών, καθώς και την επιμέλεια για την έκδοση, την αναπαραγωγή και τη διανομή τυχόν σχετικών εγγράφων.

δ) Τη μέριμνα για την επικοινωνία της Ε.Α. με τις δικαστικές αρχές κατά τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για την ανακοίνωση τυχόν παραβάσεων των διατάξεων του ν. 3959/2011 στις αρμόδιες εισαγγελικές αρχές κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 43 του ιδίου νόμου.

ε) Το σχεδιασμό, την εισήγηση και την υλοποίηση των προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων της Ε.Α..

στ) Την παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων, τα οποία αφορούν αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Ε.Α., τη δημιουργία αρχείου δημοσιευμάτων, καθώς και τη σχετική ενημέρωση των υπηρεσιακών μονάδων για θέματα που ανήκουν στις αρμοδιότητές τους.

ζ) Την ενημέρωση του κοινού για το έργο και την αποστολή της Ε.Α..

η) Την επικοινωνία και τις σχέσεις της Ε.Α. με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, την πληροφόρησή τους για τις

αρμοδιότητες και το έργο της Ε.Α., την οργάνωση συνεντεύξεων τύπου, καθώς και την κατάρτιση και διανομή δελτίων τύπου και πληροφοριακού έντυπου υλικού.

θ) Την οργάνωση και τήρηση του Πρωτοκόλλου Απορρήτων και Εμπιστευτικών Εγγράφων, του Πρωτοκόλλου Ευρωπαϊκών και Διεθνών Εγγράφων, του Πρωτοκόλλου της Ολομέλειας και των Τμημάτων της Ε.Α. και των σχετικών αρχείων πρωτοτύπων και εξερχομένων εγγράφων, καθώς και τη μέριμνα για τη διεκπεραίωση κάθε σχετικής αλληλογραφίας.

ι) Τη σύνταξη απαντήσεων εκ μέρους της Ε.Α. σε ερωτήσεις ή επερωτήσεις που κατατίθενται στη Βουλή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οργανικές μονάδες.

ια) Τη μετάφραση κειμένων σχετικών με θέματα αρμοδιότητας της Ε.Α..

ιβ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ε.Α., καθώς και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην λειτουργία της.

Άρθρο 3
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης είναι αυτοτελές, υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Ε.Α. και έχει τις προβλεπόμενες στο άρθρο 20 του ν. 3959/2011 αρμοδιότητες. Ειδικότερα, είναι αρμόδιο για:

α) Τη δικαστική και εξωδικαστική εκπροσώπηση και υπεράσπιση των συμφερόντων της Ε.Α..

β) Την παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς την Ε.Α. και τις οργανικές μονάδες αυτής.

γ) Την εισήγηση προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. για την προσφυγή σε υπηρεσίες εξωτερικού δικηγόρου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 6 του άρθρου 20 του ν. 3959/2011.

δ) Την εποπτεία των υποθέσεων της Ε.Α. που ανατίθενται σε εξωτερικούς δικηγόρους.

Άρθρο 4
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Γενική Διεύθυνση Ανταγωνισμού (Γ.Δ.Α.) απαρτίζεται από τέσσερις (4) Διευθύνσεις και ένα (1) Τμήμα υπαγόμενο απευθείας στο Γενικό Διευθυντή, ως ακολούθως:

α) Α΄ Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης,

β) Β΄ Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης,

γ) Διεύθυνση Νομικής Τεκμηρίωσης,

δ) Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης,

ε) Τμήμα Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού.

Άρθρο 5
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται της Γ.Δ.Α. διευθύνει, εποπτεύει και συντονίζει τη λειτουργία των Διευθύνσεων και λοιπών οργανικών μονάδων που υπάγονται σε αυτόν. Ο Γενικός Διευθυντής έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Μεριμνά για την τήρηση του προγραμματισμού και των προτεραιοτήτων, καθώς και για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων που τίθενται στη Γ.Δ.Α. με την απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Α. που εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπερίπτωση αα) της περίπτωσης ιδ) της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011. Προς το σκοπό αυτό, ο Γενικός Διευθυντής παρακολουθεί, συντονίζει και ελέγχει την πορεία των εργασιών και υποθέσεων και την εν γένει δραστηριότητα των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γ.Δ.Α.

β) Κατανέμει τις εργασίες και τις υποθέσεις μεταξύ των οργανικών μονάδων της Γ.Δ.Α..

γ) Μεριμνά για την ορθή και έγκαιρη υποβολή των εισηγήσεων προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. σχετικά με την κατά προτεραιότητα εξέταση εκκρεμών υποθέσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 15 του ν. 3959/2011.

δ) Μεριμνά για την ορθή και έγκαιρη διερεύνηση των υποθέσεων που εκκρεμούν ενώπιον της Γ.Δ.Α. με βάση τη σειρά κατάταξής τους κατ' εφαρμογήν του εκάστοτε ισχύοντος συστήματος μοριοδότησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτωση ιε΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011 καθώς και τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα Απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Α. περί των κριτηρίων της κατά προτεραιότητα εξέτασης των υποθέσεων και των στρατηγικών στόχων της Ε.Α..

ε) Δύναται να αναθεωρεί τη σειρά κατάταξης των υποθέσεων που εκκρεμούν ενώπιον της Γ.Δ.Α. με αιτιολογημένη απόφασή του, την οποία υποβάλει αμελλητί προς έγκριση στην Ολομέλεια της Ε.Α., κατά τα προβλεπόμενα στην περίπτωση ιε) εδάφιο τέταρτο, της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011.

στ) Μεριμνά για την ορθή και έγκαιρη υποβολή αιτιολογημένων εισηγήσεων προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. για την έκδοση απορριπτικών αποφάσεων επί καταγγελιών, οι οποίες συγκεντρώνουν χαμηλή βαθμολογία, βάσει του εκάστοτε ισχύοντος συστήματος μοριοδότησης, κατ' εφαρμογή των προβλεπόμενων στην περίπτωση ιε΄, εδάφιο τρίτο, της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011.

ζ) Μεριμνά για την ορθή και έγκαιρη υποβολή προσχεδίου εισηγήσεων επί:

αα) των υποθέσεων ελέγχου συγκεντρώσεων, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 5 έως 10 του ν. 3959/2011 και

ββ) των υποθέσεων των άρθρων 1, 2 και 11 του ν. 3959/2011 και των άρθρων 101 και 102 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Σ.Λ.Ε.Ε.), οι οποίες εκκρεμούν ενώπιον της Γ.Δ.Α. και πληρούν τα κριτήρια της κατά προτεραιότητα εξέτασης, καθώς και για την ορθή και έγκαιρη υποβολή εισήγησης επί των καταγγελιών που εμπίπτουν στις συνοπτικές διαδικασίες του άρθρου 37 του ν. 3959/2011.

η) Με την επιφύλαξη της παραγράφου 3 του άρθρου 19 του ν. 3959/2011, τοποθετεί τα μέλη του προσωπικού της Ε.Α. στις Διευθύνσεις και στα Τμήματα της Γ.Δ.Α. και μετακινεί αυτά μεταξύ των Διευθύνσεων και των Τμημάτων, μετά από σύμφωνη γνώμη του Προέδρου της Ε.Α..

θ) Ορίζει, μετά από πρόταση του αρμόδιου κατά περίπτωση Διευθυντή, τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων Νομικής και Οικονομικής Τεκμηρίωσης που συνεπικουρούν τους Εισηγητές στις υποθέσεις που τους ανατίθενται, σε αριθμό ανάλογο της σοβαρότητας κάθε υπόθεσης, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 15 παράγραφος 3 και 21 του ν. 3959/2011.

ι) Μεριμνά για την ορθή λειτουργία του Προγράμματος Επιείκειας της Ε.Α. ασκώντας σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Ε.Α. τα επιμέρους καθήκοντα που προ-

βλέπονται σε αυτό, και τηρεί το σχετικό Εμπιστευτικό Πρωτόκολλο του Προγράμματος Επιείκειας.

ια) Ελέγχει την εφαρμογή και την τήρηση από το προσωπικό της Ε.Α. των νόμων, των κανονισμών και των αποφάσεων που το αφορούν.

ιβ) Συντονίζει την εκπροσώπηση και συμμετοχή της Ε.Α. στα διεθνή και ενωσιακά όργανα, καθώς και σε εκδηλώσεις, επιτροπές και ομάδες εργασίας που οργανώνονται από αυτά ή από άλλες εθνικές αρχές προστασίας του ανταγωνισμού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περίπτωση γ) της παραγράφου 1 του άρθρου 19 του ν. 3959/2011.

ιγ) Μεριμνά για την ορθή και έγκαιρη υποβολή παρατηρήσεων και διατύπωση γνώμης στα κατά περίπτωση αρμόδια δικαστήρια, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περίπτωση θ) της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011.

ιδ) Συντονίζει τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Α. στην παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα, κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν έδρα ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

ιε) Συντονίζει τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Α. κατά τη συλλογή πληροφοριών που προβλέπεται στο άρθρο 38 και τη διεξαγωγή των ερευνών που προβλέπονται στα άρθρα 39 και 40 του ν.3959/2011 για τη διαπίστωση των παραβάσεων των άρθρων 1, 2 και 5 μέχρι 10 και για την εφαρμογή του άρθρου 11 του ίδιου νόμου καθώς και για τη διαπίστωση παραβάσεων των άρθρων 101 και 102 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ιστ) Μεριμνά για την ορθή και έγκαιρη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριοτήτων και του προϋπολογισμού της Ε.Α., καθώς και για τις εκθέσεις και τα έγγραφα που υποβάλλονται στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του ΟΟΣΑ ή των άλλων διεθνών οργανισμών ή οργανώσεων, στις οποίες συμμετέχει η Ε.Α. σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τους Εισηγητές της Ε.Α..

ιζ) Μεριμνά για την ορθή και έγκαιρη υποβολή εισήγησης προς την Ολομέλεια της Ε.Α. σχετικά με νομοθετικές και λοιπές ρυθμιστικές διατάξεις, οι οποίες είναι ενδεχόμενο να εισαγάγουν εμπόδια στη λειτουργία του ελεύθερου ανταγωνισμού, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 23 του ν. 3959/2011.

ιη) Ασκεί εποπτεία στον ηλεκτρονικό ιστότοπο (website) και την ενδοδικτυακή πύλη (intranet) της Ε.Α..

ιθ) Ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα που αναθέτει σε αυτόν ο Πρόεδρος της Ε.Α. ή προβλέπεται στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας & Διαχείρισης της Ε.Α. ή σε σχετικές Αποφάσεις της Ολομέλειάς της.

Άρθρο 6
Α΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

1. Η Α΄ Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης είναι αρμόδια για τον έλεγχο επιχειρηματικών πρακτικών και συγκεντρώσεων επιχειρήσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του ν. 3959/2011, των άρθρων 101 και 102 της Σ.Λ.Ε.Ε. και του σχετικού παραγώγου δικαίου, καθώς και για τον έλεγχο υποθέσεων που παραπέμπονται στην Ε.Α. από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο πλαίσιο εφαρμογής διατάξεων ενωσιακού δικαίου, κατόπιν καταγγελιών και γνωστοποιήσεων ή αυτεπάγγελτων ελέγχων. Προς το σκοπό αυτό, προβαίνει στη συλλογή πληροφοριών που προβλέπεται στο άρθρο 38 και διεξάγει τις έρευνες που προβλέπονται στα άρθρα 39 και 40 του ν.3959/2011 σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Νομικής Τεκμηρίωσης και με το Τμήμα Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού.

2. Η Α' Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης αποτελείται από τα Τμήματα:

α) Α΄ Τμήμα Οικονομικής Τεκμηρίωσης, αρμόδιο, κυρίως, για τους επιχειρηματικούς κλάδους χημικών προϊόντων, προϊόντων ορυχείων και λατομείων, βιομηχανικών (ενδιάμεσων) προϊόντων, κατασκευών και κατασκευαστικών υλικών.

β) Β΄ Τμήμα Οικονομικής Τεκμηρίωσης, αρμόδιο, κυρίως, για τους επιχειρηματικούς κλάδους υγείας, φαρμακευτικών προϊόντων, ηλεκτρικών, ηλεκτρονικών, πληροφορικής, αυτοκινήτων οχημάτων, ένδυσης, υπόδησης και λοιπών καταναλωτικών αγαθών.

γ) Γ΄ Τμήμα Οικονομικής Τεκμηρίωσης, αρμόδιο, κυρίως, για τους επιχειρηματικούς κλάδους τροφίμων και ποτών, γεωργίας, κτηνοτροφίας και αλιείας.

Άρθρο 7
Β΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

1. Η Β΄ Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης είναι αρμόδια για τον έλεγχο επιχειρηματικών πρακτικών και συγκεντρώσεων επιχειρήσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του ν. 3959/2011, των άρθρων 101 και 102 της Σ.Λ.Ε.Ε. και του σχετικού παραγώγου δικαίου, καθώς και για τον έλεγχο υποθέσεων που παραπέμπονται στην Ε.Α. από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο πλαίσιο εφαρμογής διατάξεων ενωσιακού δικαίου, κατόπιν καταγγελιών και γνωστοποιήσεων ή αυτεπάγγελτων ελέγχων. Προς το σκοπό αυτό, προβαίνει στη συλλογή πληροφοριών που προβλέπεται στο άρθρο 38 και διεξάγει τις έρευνες που προβλέπονται στα άρθρα 39 και 40 του ν.3959/2011 σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Νομικής Τεκμηρίωσης και με το Τμήμα Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού.

2. Η Β΄ Διεύθυνση Οικονομικής Τεκμηρίωσης αποτελείται από τα Τμήματα:

α) Δ΄ Τμήμα Οικονομικής Τεκμηρίωσης, αρμόδιο, κυρίως, για τους επιχειρηματικούς κλάδους τραπεζών, ασφαλειών και λοιπών χρηματοπιστωτικών οργανισμών, ελεύθερων επαγγελμάτων, τουρισμού, αθλητισμού, πολιτισμού και χώρων μαζικής εστίασης, αναψυχής και διασκέδασης και λοιπών συναφών υπηρεσιών.

β) Ε΄ Τμήμα Οικονομικής Τεκμηρίωσης, αρμόδιο, κυρίως, για τους επιχειρηματικούς κλάδους ενέργειας, ύδρευσης και αποχέτευσης, μεταφορών, δικαιωμάτων μεταφοράς τεχνολογίας και πνευματικής ιδιοκτησίας και συναφών δραστηριοτήτων.

γ) ΣΤ΄ Τμήμα Οικονομικής Τεκμηρίωσης (Τμήμα Ελέγχου Αγοράς Μέσων Ενημέρωσης), αρμόδιο κυρίως για υποθέσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 3592/2007, όπως ισχύει, καθώς και για τους επιχειρηματικούς κλάδους των εκδόσεων και της διαφήμισης εν γένει. Στο Τμήμα αυτό απορροφάται εξολοκλήρου το αυτοτελές Τμήμα Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (Μ.Μ.Ε) όπως το Τμήμα αυτό προβλέπεται στο άρθρο 18 του ν.3592/2007.

Άρθρο 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

1. Η Διεύθυνση Νομικής Τεκμηρίωσης είναι αρμόδια για τη νομική τεκμηρίωση των υποθέσεων που διερευνώνται από την Ε.Α. και ειδικότερα, για τον έλεγχο επιχειρηματικών πρακτικών και συγκεντρώσεων επιχειρήσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των διατάξεων του ν. 3959/2011, των άρθρων 101 και 102 της Σ.Λ.Ε.Ε. και του σχετικού παραγώγου δικαίου, καθώς και για τον έλεγχο υποθέσεων που παραπέμπονται στην Ε.Α. από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο πλαίσιο εφαρμογής διατάξεων ενωσιακού δικαίου, κατόπιν καταγγελιών και γνωστοποιήσεων ή αυτεπάγγελτων ελέγχων. Προς το σκοπό αυτό, προβαίνει στη συλλογή πληροφοριών που προβλέπεται στο άρθρο 38 και διεξάγει τις έρευνες που προβλέπονται στα άρθρα 39 και 40 του ν.3959/2011 σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα των Διευθύνσεων Οικονομικής Τεκμηρίωσης και με το Τμήμα Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού. Παρέχει, επίσης, κατόπιν σχετικής εντολής του Προέδρου ή του Γενικού Διευθυντή, νομική υποστήριξη στις λοιπές οργανικές μονάδες της Ε.Α. για ζητήματα των αρμοδιοτήτων τους.

2. Η Διεύθυνση Νομικής Τεκμηρίωσης αποτελείται από τα Τμήματα:

α) Το Α΄ Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, το οποίο συνεργάζεται, πρωτίστως, με τα Α΄ και Β΄ Τμήματα Οικονομικής Τεκμηρίωσης για τη νομική τεκμηρίωση των υποθέσεων στους επιχειρηματικούς κλάδους που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους,

β) Το Β΄ Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, το οποίο συνεργάζεται, πρωτίστως, με τα Γ΄ και Δ΄ Τμήματα Οικονομικής Τεκμηρίωσης για τη νομική τεκμηρίωση των υποθέσεων στους επιχειρηματικούς κλάδους που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους.

γ) Το Γ΄ Τμήμα Νομικής Τεκμηρίωσης, το οποίο συνεργάζεται, πρωτίστως, με τα Ε΄ και ΣΤ΄ Τμήματα Οικονομικής Τεκμηρίωσης για τη νομική τεκμηρίωση των υποθέσεων στους επιχειρηματικούς κλάδους που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους.

Άρθρο 9
ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΗΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

Στην καθ' ύλην αρμοδιότητα των ως άνω Διευθύνσεων Οικονομικής και Νομικής Τεκμηρίωσης και των επιμέρους Τμημάτων αυτών, ανήκουν ιδίως:

α) Η διενέργεια αυτεπάγγελτων ελέγχων, η διερεύνηση και κατάταξη των καταγγελιών κατ' εφαρμογήν του εκάστοτε ισχύοντος συστήματος μοριοδότησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτωση ιε΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011 και στην εκάστοτε ισχύουσα Απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Α. περί των κριτηρίων της κατά προτεραιότητα εξέτασης των υποθέσεων και των στρατηγικών στόχων της Ε.Α., ο έλεγχος των γνωστοποιήσεων, καθώς και η εξέταση λήψης ασφαλιστικών μέτρων, αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν σχετικής αιτήσεως.

β) Η εξέταση συγκεκριμένου κλάδου της ελληνικής οικονομίας, αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αιτήματος του εποπτεύοντος Υπουργού, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 11 του ν. 3959/2011.

γ) Η σύνταξη εισηγήσεως προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. σχετικά με την κατά προτεραιότητα εξέταση υπόθεσης που εκκρεμεί στη Γ.Δ.Α. σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 15 του ν. 3959/2011.

δ) Η επικουρία των επιφορτισμένων με τη σύνταξη εισηγήσεως μελών της Ε.Α., η διενέργεια προπαρασκευαστικών πράξεων και η σύνταξη προσχεδίου σχετικών εγγράφων επί:

αα) των υποθέσεων ελέγχου συγκεντρώσεων, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 5 έως 10 του ν. 3959/2011 και

ββ) των υποθέσεων των άρθρων 1, 2 και 11 του ν. 3959/2011 και των άρθρων 101 και 102 της Σ.Λ.Ε.Ε., οι οποίες εκκρεμούν στην Γ.Δ.Α. και πληρούν τα κριτήρια της κατά προτεραιότητα εξέτασης, καθώς και η σύνταξη εισήγησης επί των καταγγελιών που εμπίπτουν στις συνοπτικές διαδικασίες του άρθρου 37 του ν. 3959/2011.

ε) Η σύνταξη αιτιολογημένων εισηγήσεων προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. για την έκδοση απορριπτικών αποφάσεων επί καταγγελιών, οι οποίες συγκεντρώνουν χαμηλή βαθμολογία, βάσει του εκάστοτε ισχύοντος συστήματος μοριοδότησης, κατ' εφαρμογή των προβλεπόμενων στην περίπτωση ιε΄, εδάφιο τρίτο, της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011.

στ) Η διενέργεια έρευνας και η σύνταξη εισηγήσεων προς την Ολομέλεια της Ε.Α. σχετικά με νομοθετικές και λοιπές ρυθμιστικές διατάξεις που είναι ενδεχόμενο να εισαγάγουν εμπόδια στη λειτουργία του ελεύθερου ανταγωνισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 23 του ν. 3959/2011, σε συνεργασία με το Τμήμα Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού.

ζ) Η επικουρία των Εισηγητών της Ε.Α. στις υποθέσεις που τους έχουν ανατεθεί, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του ν. 3959/2011.

η) Η σύνταξη εισηγήσεων προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. και το Γενικό Διευθυντή για την υπαγωγή επιχείρησης ή φυσικού προσώπου στο Πρόγραμμα Επιείκειας της Ε.Α..

θ) Ο έλεγχος της τήρησης της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας που αφορά στο απόρρητο των επιχειρηματικών πληροφοριών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας & Διαχείρισης της Ε.Α..

ι) Η επικουρία του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, στο βαθμό που αυτό κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο της Ε.Α..

ια) Η παροχή στοιχείων για τη σύνταξη των εκθέσεων σχετικά με την εφαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας ανταγωνισμού που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στον ΟΟΣΑ ή σε άλλους οργανισμούς ή οργανώσεις, στους οποίους συμμετέχει η Ε.Α..

ιβ) Η επίβλεψη και ο έλεγχος των μελετών και ερευνών αγοράς για θέματα που εμπίπτουν στην καθ' ύλην αρμοδιότητά τους και εκπονούνται από ειδικούς και εμπειρογνώμονες για λογαριασμό της Ε.Α, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 7 του άρθρου 21 του ν.3959/2011.

ιγ) Η παρακολούθηση των υποθέσεων ανταγωνισμού που διερευνώνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις εθνικές αρχές των κρατών μελών με βάση τα άρθρα 101 και 102 της Σ.Λ.Ε.Ε. καθώς και της παράγωγης ενωσιακής νομοθεσίας (κανονισμών, οδηγιών) που άπτεται θεμάτων ανταγωνισμού.

ιδ) Η συμμετοχή στους ελέγχους που διενεργεί η Ε.Α., καθώς και η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια

ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

ιε) Η συνεργασία με ρυθμιστικές ή άλλες δημόσιες υπηρεσίες και αρχές που ασκούν έλεγχο σε συγκεκριμένους κλάδους της εθνικής οικονομίας ή καλούνται να συνδράμουν την Ε.Α. στο έργο της, κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 14 παράγραφος 3 και 24 του ν. 3959/2011.

ιστ) Η επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού άλλων Κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

ιζ) Η προετοιμασία της συμμετοχής και η εκπροσώπηση της Ε.Α. σε συνεργασία με τον Πρόεδρο και τους Εισηγητές, στα προβλεπόμενα από τους Κανονισμούς όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), στο Διεθνές Δίκτυο Ανταγωνισμού (ICN), στο Ευρωπαϊκό Δίκτυο Ανταγωνισμού (ECN) καθώς και σε κάθε άλλη διεθνή συνεργασία.

ιη) Η συνδρομή στη διαδικασία αξιολόγησης της Ε.Α. κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 του ν. 3959/2011.

ιθ) Η επικουρία του Αντιπροέδρου της Ε.Α. κατά την παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων της Ε.Α., καθώς και των αποφάσεων δικαστηρίων που εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της Ε.Α..

κ) Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Ε.Α. στον Πρόεδρο της Βουλής, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 29 του ν. 3959/2011.

κα) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας & Διαχείρισης της Επιτροπής ή σε σχετικές Αποφάσεις της Ολομέλειας της Ε.Α..

Άρθρο 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Η Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την υποστήριξη εφαρμογής όλων των οικονομικών, διαχειριστικών και διοικητικών διαδικασιών που απαιτούνται για τη λειτουργία της Ε.Α., καθώς και για την ηλεκτρονική και τεχνολογική της υποστήριξη, ενώ συμμετέχει στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Ε.Α. στον Πρόεδρο της Βουλής, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 29 του ν. 3959/2011.

2. Η Διεύθυνση Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης συγκροτείται από τα εξής Τμήματα, στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές της:

α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης,

β) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού,

γ) Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης,

δ) Τμήμα Πληροφορικής, Τεχνολογικών Εφαρμογών και Τηλεπικοινωνιών.

3. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Την οργάνωση και τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου και του Αρχείου πρωτοτύπων και εξερχομένων εγγράφων, καθώς και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

β) Την αρχειοθέτηση, ταξινόμηση και λειτουργία, κατά τον πλέον αποδοτικό τρόπο, του Γενικού Αρχείου της Ε.Α., την ηλεκτρονική ή με άλλο τρόπο καταγραφή, καθώς και την εκκαθάρισή του σε τακτά χρονικά διαστήματα.

γ) Την παροχή γραμματειακής υποστήριξης στις οργανικές μονάδες της Ε.Α., τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, της τηλεομοιοτυπίας και των λοιπών μέσων επικοινωνίας των οργανικών μονάδων της Ε.Α..

δ) Την κοινοποίηση και επίδοση κάθε εγγράφου που εκδίδεται στα πλαίσια των δραστηριοτήτων της Ε.Α. και των οργανικών μονάδων της.

ε) Τη βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων, εγγράφων και δικαιολογητικών, καθώς και τη βεβαίωση του γνησίου υπογραφής.

στ) Την καθαριότητα, φύλαξη (ασφάλεια), συντήρηση και επισκευή των κτιριακών εγκαταστάσεων και του λοιπού εξοπλισμού, πλην των πληροφοριακών συστημάτων, τη μέριμνα των οποίων έχει το Τμήμα Πληροφορικής, Τεχνολογικών Εφαρμογών και Τηλεπικοινωνιών.

ζ) Την κατάρτιση, παρακολούθηση και εκτέλεση του προγράμματος και των συμβάσεων προμηθειών αγαθών, παροχής υπηρεσιών και μελετών της Ε.Α., καθώς και την υποστήριξη της διενέργειας των σχετικών διαδικασιών.

η) Την παραλαβή, τον έλεγχο και την καταγραφή των υλικών που προμηθεύεται η Ε.Α. καθώς και την ελεγχόμενη διάθεσή τους.

θ) Τη λειτουργία αποθήκης αναλώσιμων και μη υλικών, την παρακολούθηση των αποθεμάτων και τη μέριμνα για την έγκαιρη διενέργεια των προμηθειών.

ι) Την επισκευή, ανακύκλωση, εκποίηση ή καταστροφή υλικού και εξοπλισμού, κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

ια) Την κίνηση, συντήρηση, ασφάλιση και φύλαξη των οχημάτων της υπηρεσίας.

ιβ) Την εξυπηρέτηση του κοινού και τη διευκόλυνση της επικοινωνίας του με την κατά περίπτωση αρμόδια οργανική μονάδα της Ε.Α..

ιγ) Την καταγραφή, σήμανση και διασφάλιση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ε.Α. σε συνεργασία με τα Τμήματα Οικονομικής Υποστήριξης και Πληροφορικής, Ηλεκτρονικής Υποστήριξης και Τηλεπικοινωνιών.

ιδ) Την εφαρμογή των προβλεπομένων στο ν. 3850/2010 (Α΄ 84) μέτρων για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στην Ε.Α. σε συνεργασία με τα Τμήματα Ανθρώπινου Δυναμικού και Πληροφορικής, Τεχνολογικών Εφαρμογών και Τηλεπικοινωνιών .

ιε) Την οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθήκης με εκδόσεις, ελληνικές και ξενόγλωσσες, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, σχετικές με την εφαρμογή της νομοθεσίας του ανταγωνισμού και τα αντικείμενα εργασιών των επιμέρους οργανικών μονάδων, ομάδων εργασίας, επιτροπών και συμβουλίων της Ε.Α., καθώς και με οποιοδήποτε άλλο έντυπο ή ηλεκτρονικό υλικό, που υποβοηθά το έργο της.

ιστ) Τη μέριμνα για την εφαρμογή του ν. 3850/2010 για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στην Ε.Α.

4) Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Την παρακολούθηση της κάλυψης των οργανικών θέσεων και τη σύνταξη εισηγήσεων για το πρόγραμμα αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό της Ε.Α. σε συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες αυτής. Τη διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη στελέχωση των οργανικών μονάδων της Ε.Α. και γενικά το χειρισμό των θεμάτων που αφορούν προσλήψεις, αποσπάσεις και μετατάξεις προσωπικού.

β) Το χειρισμό των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης και εξέλιξης των εργαζομένων στην Ε.Α., με κάθε σχέση εργασίας, όπως η ένταξη και κατάταξη σε βαθμούς και κλιμάκια, οι τοποθετήσεις, μετακινήσεις, προαγωγές, αποσπάσεις και μετατάξεις προσωπικού κ.α..

γ) Την τήρηση του προσωπικού μητρώου και των ατομικών φακέλων των εργαζομένων στην Ε.Α., τη συνεχή ενημέρωση και επικαιροποίηση των στοιχείων αυτών και την ενημέρωση των συναρμοδίων υπηρεσιών της Ε.Α. για την τακτοποίηση θεμάτων που αφορούν την εργασία και τη μισθοδοσία κάθε εργαζομένου.

δ) Τη διερεύνηση των υπαλληλικών θεμάτων που απασχολούν την Ολομέλεια της Ε.Α. το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και Πειθαρχικό Συμβούλιο των υπαλλήλων της Ε.Α. και τη σύνταξη εισηγήσεων επί των ανωτέρω θεμάτων, όπου αυτό απαιτείται.

ε) Κάθε θέμα που αφορά το διορισμό και την υπηρεσιακή κατάσταση των μελών της Ε.Α. κατά τη θητεία τους στην Ε.Α..

στ) Τη μέριμνα για τη σύσταση και συγκρότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου του προσωπικού της Ε.Α..

ζ) Τη μέριμνα για την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας των εργαζομένων στην Ε.Α..

η) Το χειρισμό των θεμάτων που αφορούν τη χορήγηση των κάθε φύσης αδειών των εργαζομένων στην Ε.Α. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις αποφάσεις των, κατά περίπτωση, αρμόδιων οργάνων και την έκδοση των σχετικών πράξεων.

θ) Τη συγκέντρωση, συμπλήρωση και διαβίβαση των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης καθώς και την παρακολούθηση των θεμάτων σύνταξης και ασφάλισης του προσωπικού της Ε.Α..

ι) Τη διεκπεραίωση των διαδικασιών που απαιτούνται για τη μετακίνηση των εργαζομένων στην Ε.Α. στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας ή παρακολούθηση σεμιναρίων ή και συνεδρίων, κατόπιν έγκρισης της Υπηρεσίας, και την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

ια) Την κατάρτιση και διαχείριση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των εργαζομένων στην Ε.Α., σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανικές μονάδες.

ιβ) Τη σύνταξη εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες, για τη συμμετοχή των εργαζομένων στην Ε.Α. σε συνέδρια, σεμινάρια και άλλες εκδηλώσεις, οι οποίες διενεργούνται στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, με ευθύνη άλλων φορέων, καθώς και τη συγκέντρωση των εκθέσεων αξιολόγησής τους.

ιγ) Τη λήψη των προβλεπομένων στο ν. 3850/2010 μέτρων για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στην Ε.Α. σε συνεργασία με τα Τμήματα Διοικητικής Υποστήριξης και Πληροφορικής, Τεχνολογικών Εφαρμογών και Τηλεπικοινωνιών.

ιδ) Την απογραφή του προσωπικού, την έκδοση και τήρηση σχετικών στατιστικών στοιχείων, κατά τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

5) Το Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Την οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση του Λογιστηρίου και την τήρηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία βιβλίων και στοιχείων.

β) Την έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων, συμψηφιστικών δελτίων καθώς και εντολών προς τα Τραπεζικά ιδρύματα.

γ) Τη σύνταξη, υποβολή προς έγκριση, εκτέλεση και παρακολούθηση του Προϋπολογισμού της Ε.Α..

δ) Τη σύνταξη των απολογιστικών οικονομικών καταστάσεων και του ισολογισμού και την υποβολή τους για έγκριση και δημοσίευσή τους.

ε) Τον έλεγχο και την παρακολούθηση της είσπραξης του ειδικού ανταποδοτικού τέλους υπέρ της Ε.Α..

στ) Την επικουρία του Αντιπροέδρου κατά τη βεβαίωση από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και την παρακολούθηση της είσπραξης των προστίμων που επιβάλλονται από την Ε.Α..

ζ) Την τήρηση του Αρχείου προμηθευτών αγαθών και υπηρεσιών.

η) Τη λογιστική καταγραφή και παρακολούθηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ε.Α. σε συνεργασία με τα Τμήματα Διοικητικής Υποστήριξης και Πληροφορικής, Τεχνολογικών Εφαρμογών και Τηλεπικοινωνιών, καθώς και τη συγκέντρωση και φύλαξη των τίτλων κτήσης της ακίνητης περιουσίας και την τήρηση Μητρώου παγίων στοιχείων.

θ) Τη διατύπωση γνώμης για την έκδοση των απαιτούμενων υπουργικών αποφάσεων και την εκκαθάριση των αποδοχών, των λοιπών αποζημιώσεων και των εξόδων μετακίνησης του Προέδρου, του Αντιπροέδρου, των Εισηγητών, των Μελών και του Προσωπικού της Ε.Α.

ι) Τη σύνταξη των σχεδίων αποφάσεων της Ε.Α. για την έκδοση των απαιτούμενων υπουργικών αποφάσεων για αμοιβές ειδικών και εμπειρογνωμόνων καθώς και για την καταβολή των αμοιβών αυτών.

ια) Την τήρηση των μισθολογικών μητρώων και τη χορήγηση ατομικών δελτίων μισθοδοσίας και πάσης φύσεως βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου.

ιβ) Την τήρηση των υποχρεώσεων της Ε.Α. προς τα ασφαλιστικά ταμεία και την Επιθεώρηση Εργασίας.

ιγ) Την οργάνωση, λειτουργία και παρακολούθηση του Ταμείου και την εισήγηση για τη διαχείριση των διαθεσίμων της Ε.Α..

ιδ) Τη μέριμνα για την παροχή όλων των απαιτούμενων στοιχείων προς την Ενιαία Αρχή Πληρωμών, τις Υπηρεσίες του Ελεγκτικού Συνεδρίου ή άλλες αρμόδιες δημόσιες αρχές για τη διενέργεια των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία ελέγχων και πληρωμών.

ιε) Κάθε άλλο θέμα που αφορά την οικονομική διαχείριση της Ε.Α..

6) Το Τμήμα Πληροφορικής, Τεχνολογικών Εφαρμογών και Τηλεπικοινωνιών έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Τη μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής και του τηλεφωνικού κέ-

ντρου της Ε.Α. σε σχέση με τον εξοπλισμό, το λειτουργικό σύστημα, τα συστήματα διαχείρισης των βάσεων δεδομένων και τα δίκτυα.

β) Την οργάνωση και λειτουργία εσωτερικού εργαστηρίου ελέγχων και την ηλεκτρονική υποστήριξη των ομάδων διενέργειας ελέγχων της Ε.Α..

γ) Την ανάπτυξη, επιμέλεια και συντήρηση του ιστότοπου (website) και της ενδοδικτυακής πύλης (intranet) της Ε.Α..

δ) Την επίβλεψη και τον έλεγχο των λογισμικών εφαρμογών που εκπονούνται από τρίτους, για λογαριασμό της Ε.Α., αναφορικά με την ηλεκτρονική υποστήριξη των υπαλλήλων και των ελέγχων.

ε) Την υποστήριξη και ενημέρωση των χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων της Ε.Α. και την εκπαίδευσή τους σε θέματα χειρισμού και αξιοποίησης των συστημάτων αυτών.

στ) Την εκπαίδευση του προσωπικού της Ε.Α. στη χρήση των πληροφοριακών συστημάτων διενέργειας ελέγχων και στην εφαρμογή των καλών πρακτικών.

ζ) Την αρχειοθέτηση και τήρηση των αρχείων προγραμμάτων της Ε.Α..

η) Τη βελτίωση των διαδικασιών ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.

θ) Τη διασφάλιση των ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών της Ε.Α., σε συνεργασία με τα Τμήματα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης,

ι) Την επικουρία των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης και Ανθρώπινου Δυναμικού κατά τη λήψη των προβλεπομένων στο ν. 3850/2010 μέτρων για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στην Ε.Α..

ια) Τη μέριμνα για την ένταξη της Ε.Α., σε αναπτυξιακά, συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα διοικητικής μεταρρύθμισης, ψηφιακής σύγκλισης και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, σε συνεργασία με τις εκάστοτε καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Α. καθώς και την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών.

ιβ) Το σχεδιασμό λογισμικών εφαρμογών σύμφωνα με τις ανάγκες των υπηρεσιακών μονάδων της Ε.Α. και τις ανάγκες των συστημάτων ελέγχων της, καθώς και τις αναγκαίες επεκτάσεις και βελτιώσεις των πληροφοριακών συστημάτων.

ιγ) Τη διερεύνηση και υποβολή προτάσεων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες για θέματα πληροφοριακών συστημάτων, την παρακολούθηση της εφαρμογής τους, την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς τους και την εισήγηση για τις αναγκαίες τροποποιήσεις και προσαρμογές.

ιδ) Τη διερεύνηση και σύνταξη εισηγήσεων για την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών που αφορούν στη χρήση, την επέκταση, τη βελτίωση των Πληροφοριακών και Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων καθώς και των Συστημάτων Πληροφορικής και Ηλεκτρονικού Ελέγχου της Ε.Α. και την παρακολούθηση των σχετικών διαδικασιών.

7. Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης ανήκουν επίσης:

α) Η συμμετοχή στους ελέγχους που διενεργούν οι εκάστοτε αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Α καθώς και η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

β) Η επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

γ) Η συνεργασία με ρυθμιστικές ή άλλες αρχές σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

δ) Η επικουρία του Αντιπροέδρου της Ε.Α. κατά την παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων της Ε.Α., καθώς και των αποφάσεων δικαστηρίων που εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της Ε.Α..

ε) Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Ε.Α. στον Πρόεδρο της Βουλής, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 29 του ν. 3959/2011.

στ) Η προετοιμασία της συμμετοχής και η οργάνωση της εκπροσώπησης της Ε.Α. στα προβλεπόμενα από τους κανονισμούς όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), στο Διεθνές Δίκτυο Ανταγωνισμού (ICN), στο Ευρωπαϊκό Δίκτυο Ανταγωνισμού (ECN), καθώς και σε κάθε άλλη διεθνή συνεργασία, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περίπτωση γ) του άρθρου 19 του ν. 3959/2011.

ζ) Η παροχή στοιχείων για τη σύνταξη των εκθέσεων που υποβάλονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στον ΟΟΣΑ ή σε άλλους Οργανισμούς ή οργανώσεις, στις οποίες συμμετέχει η Ε.Α.

η) Η μέριμνα για την εφαρμογή του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α΄/13-7-2010) για την «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια"» στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων κάθε επιμέρους οργανικής μονάδας.

θ) Η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους.

ι) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ε.Α., σε Αποφάσεις τις Ε.Α. και στο εγκεκριμένο από την Επιτροπή «Εγχειρίδιο Διαδικασιών για τον Προγραμματισμό, την Ανάθεση και Διαχείριση Δημοσίων Συμβάσεων, την Παρακολούθηση και Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου Έργου και την Οικονομική Διαχείριση Έργου».

Άρθρο 11
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Το Τμήμα Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού υπάγεται στο Γενικό Διευθυντή και έχει ως αποστολή την ευαισθητοποίηση σε θέματα λειτουργίας του ελεύθερου ανταγωνισμού και την εν γένει προώθηση πολιτικών ανταγωνισμού. Στο πλαίσιο αυτό, είναι αρμόδιο για:

α) Τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων και πληροφοριών σχετικά με νομοθετικές και λοιπές ρυθμιστικές διατάξεις που μπορούν να εισαγάγουν εμπόδια στη λειτουργία του ελεύθερου ανταγωνισμού και την υποβολή προτάσεων προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. για την ανάληψη δράσεων. Προς το σκοπό αυτό, δύναται να διενεργεί τα μέτρα έρευνας που προβλέπονται στο άρθρο 38 του ν. 3959/2011 και συνεργάζεται με τα Τμήματα των

Διευθύνσεων Οικονομικής και Νομικής Τεκμηρίωσης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

β) Το σχεδιασμό, την εισήγηση και την υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και άλλων εκδηλώσεων, συμπεριλαμβανομένων συνεδρίων, σεμιναρίων και της έκδοσης πληροφοριακού έντυπου υλικού, για την ευαισθητοποίηση και επιμόρφωση των καταναλωτικών οργανώσεων, των επιχειρήσεων, των κυβερνητικών οργάνων, των δημοσίων αρχών και λοιπών φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα σε θέματα λειτουργίας του ελεύθερου ανταγωνισμού (advocacy).

γ) Τη συνεργασία με ρυθμιστικές ή άλλες δημόσιες υπηρεσίες και αρχές που ασκούν έλεγχο σε συγκεκριμένους κλάδους της εθνικής οικονομίας ή καλούνται να συνδράμουν την Ε.Α. στο έργο της, κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 14 παράγραφος 3 και 24 του ν. 3959/2011.

δ) Τη συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Εμπορίου, τη Γενική Γραμματεία Καταναλωτή, καταναλωτικές οργανώσεις, ενώσεις επιχειρήσεων και άλλους φορείς, για θέματα αρμοδιότητας της Ε.Α. και ιδίως για την ευαισθητοποίηση σε θέματα λειτουργίας του ελεύθερου ανταγωνισμού και εν γένει προώθησης πολιτικών ανταγωνισμού.

ε) Τη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης που υποβάλλει η Ε.Α. στον Πρόεδρο της Βουλής και τη συλλογή των σχετικών στοιχείων σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Α. κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 29 του ν. 3959/2011.

ζ) Τη συνδρομή στη διαδικασία αξιολόγησης της Ε.Α. κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 του ν. 3959/2011.

η) Τη συγκέντρωση δεδομένων και την έκδοση στατιστικών στοιχείων σχετικά με την προηγούμενη γνωστοποίηση συγκεντρώσεων επιχειρήσεων και την κατάσταση του ανταγωνισμού κατά την προηγούμενη τριετία, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 7 του άρθρου 6 του ν. 3959/2011.

θ) Την επικουρία του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο της Ε.Α..

ι) Την επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

ια) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ε.Α. ή σε σχετικές Αποφάσεις της Ολομέλειας της Ε.Α..

Άρθρο 12
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, μετά από σύμφωνη γνώμη του Προέδρου της Ε.Α, είναι δυνατή κατ'εξαίρεση, σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης, η ανάθεση υποθέσεων σε διαφορετική Διεύθυνση ή Τμήμα από αυτά που ορίζονται στις διατάξεις του παρόντος.

2. Με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, είναι δυνατή η συγκρότηση ομάδων εργασίας από υπαλλήλους που ανήκουν σε διαφορετικές Διευθύνσεις, Τμήματα ή Γραφεία, για την αντιμετώπιση και επεξεργασία συγκεκριμένου ζητήματος, ή την εκτέλεση έργου, ή εργασίας που ανήκει στην αρμοδιότητα οποιασδήποτε υπηρεσιακής μονάδας της Γ.Δ.Α.. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο συντονιστής της ομάδας εργασίας.

3. Εάν με μεταγενέστερες διατάξεις ανατεθούν στην Ε.Α. νέες αρμοδιότητες, αυτές κατανέμονται στις υφιστάμενες οργανικές μονάδες της που έχουν συναφείς αρμοδιότητες, με απόφαση του Προέδρου της, μετά από πρόταση του Γενικού Διευθυντή.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 13
ΘΕΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΑΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Στην Επιτροπή Ανταγωνισμού συνιστώνται μια (1) οργανική θέση Γενικού Διευθυντή, Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού και τέσσερις (4) οργανικές θέσεις Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

Άρθρο 14
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Πέραν των θέσεων που προβλέπονται στο άρθρο 13 οι θέσεις του προσωπικού της Ε.Α. είναι εκατόν δέκα έξι (116). Οι θέσεις αυτές, στις οποίες δεν περιλαμβάνονται εκείνες των δικηγόρων του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του ν. 3959/2011, κατανέμονται ως εξής:

Α) Οι θέσεις μόνιμου προσωπικού είναι τριάντα τέσσερις (34) και έχουν ως ακολούθως:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού: θέσεις δέκα οκτώ (18).

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

α. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής: θέση μία (1).

β. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: θέσεις τέσσερις (4).

γ. Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων: θέση μια (1).

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: θέσεις έξι (6).

β. Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής: θέση μια (1).

γ. Κλάδος ΔΕ Οδηγών: θέση μία (1).

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

α. Κλάδος Επιμελητών: θέσεις δύο (2).

Β) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό με Σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου:

Με την επιφύλαξη της κατηγορίας Γ) οι θέσεις του ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, όπως αυτό ορίζεται στο π.δ. 50/2001 (Α΄ 39) όπως ισχύει, είναι ογδόντα μία (81) και καλύπτονται από τις παρακάτω ειδικότητες:

α. Οικονομολόγοι / Κοστολόγοι / Στατιστικοί: θέσεις σαράντα επτά (47).

β. Νομικοί: θέσεις τριάντα (30).

γ. Πληροφορικής: θέσεις τρεις (3).

δ. Μεταφραστές: θέση μία (1).

Οι ειδικότητες, με τις οποίες καλύπτονται οι ανωτέρω θέσεις, ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσής τους.

Γ) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) με Σχέση Εργασίας Ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου: θέση μία (1).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 15
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

1. Της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού προΐσταται Γενικός Διευθυντής, ο οποίος επιλέγεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 16 του παρόντος.

2. Για την πλήρωση της θέσης του Γενικού Διευθυντή απαιτούνται:

α) Τίτλος σπουδών ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

β) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή Διδακτορικό Δίπλωμα Νομικής ή Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, ή Στατιστικής ή Πολιτικών Επιστημών ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

γ) Επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με αυτό της Ε.Α. στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα τουλάχιστον οκτώ (8) ετών εφόσον διαθέτει διδακτορικό τίτλο ή δέκα (10) ετών εφόσον διαθέτει μεταπτυχιακό τίτλο.

δ) Άριστη γνώση στα θέματα προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, σε ελληνικό και ενωσιακό επίπεδο.

ε) Άριστη γνώση της ελληνικής και της αγγλικής και καλή γνώση μίας επιπλέον επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και

στ) Εμπειρία διοίκησης στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα.

Τα ανωτέρω απαιτούμενα προσόντα αποδεικνύονται κατά τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

Άρθρο 16
ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

1. Η επιλογή του Γενικού Διευθυντή γίνεται μετά από δημόσια προκήρυξη της θέσης και ανακοίνωση στον ιστότοπο της Ε.Α. και σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών ευρείας κυκλοφορίας, σε φύλλα που απέχουν μεταξύ τους, τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες. Με τη δημόσια ανακοίνωση, η Ε.Α. καλεί τους ενδιαφερομένους να υποβάλουν αίτηση για επιλογή, μέσα σε προθεσμία που ειδικώς ορίζεται στη δημόσια ανακοίνωση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από δέκα (10) ημέρες από τη χρονικώς τελευταία δημοσίευση. Στη δημόσια ανακοίνωση προσδιορίζονται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, καθώς και τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνυποβληθούν.

2. Ο υποψήφιος επιλέγεται και διορίζεται με απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Α. με τετραετή θητεία, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του ν. 3959/2011. Η θέση μπορεί να πληρούται και με απόσπαση υπαλλήλου ή έμμισθου δικηγόρου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του ν. 3959/2011.

3. Ο Γενικός Διευθυντής, του οποίου η θητεία λήγει, εξακολουθεί να διατηρεί τη θέση του και να ασκεί τα καθήκοντα του έως την επιλογή και τοποθέτηση νέου και σε κάθε περίπτωση για χρονικό διάστημα που δεν ξεπερνά τους έξι (6) μήνες. Με απόφασή της η Ολομέλεια μπορεί να αναθέσει στον αρχαιότερο των Προϊσταμένων Διευθύνσεων, που έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, να ασκεί τα καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή, σε κάθε περίπτωση για χρονικό διάστημα που δεν ξεπερνά τους έξι (6) μήνες .

4. Αν κενωθεί η θέση του Γενικού Διευθυντή πριν από τη λήξη της θητείας του, η Ολομέλεια επιλέγει νέο προϊστάμενο σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις. Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση νέου, καθήκοντα Γενικού Διευθυντή ασκεί, με απόφαση της Ολομέλειας, ο αρχαιότερος των Προϊσταμένων Διευθύνσεων που έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

Άρθρο 17
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

1. Των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Α. προΐστανται Διευθυντές, οι οποίοι επιλέγονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του παρόντος.

2. Για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων των Α΄ και Β΄ Διευθύνσεων Οικονομικής Τεκμηρίωσης απαιτούνται:

α) Τίτλος σπουδών Οικονομικών ή Πολιτικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Στατιστικού, ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής,

β) Επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Ε.Α. στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον δέκα (10) ετών εφόσον διαθέτει πανεπιστημιακό τίτλο ή οκτώ (8) ετών εφόσον διαθέτει μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών ή έξι (6) ετών εφόσον διαθέτει διδακτορικό τίτλο σπουδών,

γ) Άριστη γνώση στα θέματα προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, σε ενωσιακό και εθνικό επίπεδο,

δ) Άριστη γνώση ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας και

ε) Εμπειρία διοίκησης στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα.

3. Για την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Νομικής Τεκμηρίωσης απαιτούνται:

α) Τίτλος σπουδών Νομικής, ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής,

β) Επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Ε.Α., στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον δέκα (10) ετών εφόσον διαθέτει πανεπιστημιακό τίτλο ή οκτώ (8) ετών εφόσον διαθέτει μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών ή έξι (6) ετών εφόσον διαθέτει διδακτορικό τίτλο σπουδών,

γ) Άριστη γνώση στα θέματα προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, σε ενωσιακό και εθνικό επίπεδο,

δ) Άριστη γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας και

ε) Εμπειρία διοίκησης στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα.

4. Για την πλήρωση της θέσης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης απαιτούνται:

α) Τίτλος σπουδών Οικονομικών ή Πολιτικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Νομικής ή Πληροφορικής ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής,

β) Επαγγελματική εμπειρία σε συναφή προς το αντικείμενο της Διεύθυνσης θέματα, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα τουλάχιστον δέκα (10) ετών εφόσον διαθέτει πανεπιστημιακό τίτλο ή οκτώ (8) ετών εφόσον διαθέτει μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών ή έξι (6) ετών εφόσον διαθέτει διδακτορικό τίτλο σπουδών,

γ) Άριστη γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας,

δ) Εμπειρία διοίκησης στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα.

5. Τα προσόντα των Προϊσταμένων που απαιτούνται κατά τις προηγούμενες παραγράφους, αποδεικνύονται κατά τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

Άρθρο 18
ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

1. Η επιλογή των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Α. γίνεται μετά από δημόσια προκήρυξη της θέσης και ανακοίνωση στον ιστότοπο της Ε.Α. και σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών ευρείας κυκλοφορίας, σε φύλλα που απέχουν μεταξύ τους, τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες. Με τη δημόσια ανακοίνωση, η Ε.Α. καλεί τους ενδιαφερομένους να υποβάλουν αίτηση για επιλογή, μέσα σε προθεσμία που ειδικώς ορίζεται στη δημόσια ανακοίνωση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από δέκα (10) ημέρες από τη χρονικώς τελευταία δημοσίευση. Στη δημόσια ανακοίνωση προσδιορίζονται η ειδικότητα, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, καθώς και τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνυποβληθούν.

2. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Α., που επιλέγονται μετά από αξιολόγηση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων από την Ολομέλεια της Ε.Α., διορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Α., ύστερα από γνώμη του Γενικού Διευθυντή, με τετραετή θητεία. Στη διαδικασία επιλογής μπορεί να συμμετέχουν υπάλληλοι της Γ.Δ.Α. που έχουν τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα. Αν επιλεγεί υπάλληλος της Γ.Δ.Α., του ανατίθενται καθήκοντα Προϊσταμένου της Διεύθυνσης για την οποία επιλέγεται. Σε περίπτωση που επιλέγεται υπάλληλος φορέα του Δημοσίου τομέα, η θέση πληρούται με απόσπαση ή μετάταξη, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του ν. 3959/2011. Η πρόσληψη δικηγόρου στη θέση προϊσταμένου διεύθυνσης συνεπάγεται αναστολή του δικηγορικού λειτουργήματος.

3. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων διορίζονται στις θέσεις αυτές με θητεία τεσσάρων ετών.

4. Η επιλογή μελών του ειδικού επιστημονικού προσωπικού ως Προϊσταμένων των ανωτέρω Διευθύνσεων, γίνεται με τους όρους και τη διαδικασία των παρ. 1 και 2 του παρόντος άρθρου.

5. Ο Προϊστάμενος της εκάστοτε Διεύθυνσης, του οποίου η θητεία λήγει, εξακολουθεί να διατηρεί τη θέση του και να ασκεί τα καθήκοντα του έως την επιλογή και τοποθέτηση νέου και σε κάθε περίπτωση για χρονικό διάστημα που δεν ξεπερνά τους έξι μήνες. Με απόφασή της, η Ολομέλεια της Ε.Α. μπορεί να αναθέσει στον αρχαιότερο των Προϊσταμένων Τμημάτων, που έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, να ασκεί τα καθήκοντα του Διευθυντή, σε κάθε περίπτωση για χρονικό διάστημα που δεν ξεπερνά τους έξι μήνες.

6. Αν κενωθεί θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης πριν από τη λήξη της θητείας, η Ολομέλεια της Ε.Α. επιλέγει νέο προϊστάμενο σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις. Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση νέου καθήκοντα Προϊστάμενου Διεύθυνσης θα ασκεί, με απόφαση της Ολομέλειας, ο αρχαιότερος των Προϊσταμένων Τμημάτων που έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

Άρθρο 19
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Της Γραμματείας και των Τμημάτων της Ε.Α. προΐστανται υπάλληλοι των εξής κατηγοριών, κλάδων και ειδικοτήτων:

α) Των Τμημάτων Οικονομικής Τεκμηρίωσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή μέλη του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού-οικονομολόγοι, κοστολόγοι και στατιστικοί.

β) Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Νομικής Τεκμηρίωσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών Νομικής ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου της αλλοδαπής ή μέλη του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού νομικής κατεύθυνσης.

γ) Του Τμήματος Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή μέλη του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού οικονομικής και νομικής κατεύθυνσης.

δ) Των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης, Ανθρώπινου Δυναμικού και Οικονομικής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή μέλη του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού οικονομικής ή νομικής κατεύθυνσης ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

ε) Του Τμήματος Πληροφορικής, Τεχνολογικών Εφαρμογών και Τηλεπικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος μέλος του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με κατεύθυνση του κλάδου πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ πληροφορικής.

στ) Της Γραμματείας Προέδρου, Αντιπροέδρου και Εισηγητών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή μέλη του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.

2. Για τις θέσεις Προϊσταμένων της Γραμματείας και των Τμημάτων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων της Γ.Δ.Α. επιλέγονται κάτοχοι πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών που έχουν επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον οκτώ (8) ετών εφόσον διαθέτουν πανεπιστημιακό τίτλο ή έξι (6) ετών εφόσον διαθέτουν μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών ή τεσσάρων (4) ετών εφόσον διαθέτουν διδακτορικό τίτλο σπουδών. Για τις θέσεις Προϊσταμένων των Τμημάτων της Δ/νσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης μπορεί να επιλέγονται και υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ του σχετικού κλάδου που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον δέκα (10) έτη υπηρεσίας σε συναφές αντικείμενο, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα.

3. Για την επιλογή των Προϊσταμένων Γραμματείας, Τμημάτων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων λαμβάνονται υπόψη η επιστημονική κατάρτιση, η προϋπηρεσία σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε συναφές αντικείμενο, η γνώση ξένων γλωσσών, η δραστηριότητα στην υπηρεσία, η επαγγελματική ευσυνειδησία, η παραγωγικότητα και η αποτελεσματικότητα, οι διοικητικές ικανότητες, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, η ικανότητα για συνεργασία και συλλογική εργασία και η συμπεριφορά του υπαλλήλου.

4. Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων της Ε.Α. επιλέγονται με απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Α. μετά από γνώμη

του Υπηρεσιακού Συμβουλίου με τετραετή θητεία

5. Της Γραμματείας και των Τμημάτων της Ε.Α. δύνανται να προίστανται και υπάλληλοι που υπηρετούν στην Επιτροπή Ανταγωνισμού με απόσπαση.

6. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας Προέδρου, Αντιπροέδρου και Εισηγητών ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Ε.Α. σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 19 του ν. 3959/2011 και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου επιπέδου διεύθυνσης.

Άρθρο 20
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στις θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 14 του παρόντος ορίζονται ως εξής:

Α) Για τις θέσεις μόνιμου τακτικού προσωπικού:

1. Κλάδος ΠΕ:

Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 4 και 27 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, καθώς και άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

2. Κλάδος ΤΕ:

α) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 14 και 27 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

β) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 13 και 27 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

γ) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 12 και 27 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

3. Κλάδος ΔΕ:

α) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 18 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

β) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΔΕ Πληροφορικής ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

γ) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΔΕ Οδηγών ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

4. Κλάδος ΥΕ:

Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΥΕ Επιμελητών ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

Β) Για τις θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού:

Ως προσόντα διορισμού στις θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον, άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

Γ) Για τη θέση ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:

Ως προσόντα διορισμού ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 13 και 27 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 21
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Η Ολομέλεια της Ε.Α. δύναται, με αιτιολογημένη απόφασή της, μετά από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και προηγούμενη ακρόαση, να απαλλάσσει των καθηκόντων του Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, των Διευθύνσεων, των Τμημάτων και Γραφείων της Ε.Α. πριν από τη λήξη της θητείας του, για λόγους που ανάγονται σε πλημμελή άσκηση των καθηκόντων του, και ιδιαίτερα για αδικαιολόγητη επιείκεια ή μεροληψία κατά τη σύνταξη των εκθέσεων αξιολόγησης, για πλημμελή άσκηση ή αδυναμία άσκησης ελέγχου επί των υπαλλήλων, για μη προσήκουσα συμπεριφορά προς τους πολίτες, ευθυνοφοβία, απροθυμία για την εφαρμογή νέων μεθόδων οργάνωσης, λειτουργίας και αποδοτικότητας, αδικαιολόγητη καθυστέρηση στη διεκπεραίωση των υποθέσεων, κακή συνεργασία με λοιπούς προϊσταμένους και μειωμένη ποιοτική και ποσοτική απόδοση.

2. Για θέματα τα οποία δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παρόντος, εφαρμόζονται αναλόγως οι σχετικές διατάξεις των νόμων 3528/2007 (Α΄26) και 3801/2009 (Α΄ 163), όπως εκάστοτε ισχύουν.

Άρθρο 22
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Με την επιφύλαξη της παραγράφου 3 του άρθρου 19 του ν. 3959/2011, η κατανομή του προσωπικού στις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες της Ε.Α. και κάθε σχετική λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, μετά από σύμφωνη γνώμη του Προέδρου της Ε.Α..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 23

1. Όσοι υπηρετούν στην Ε.Α. κατά τη δημοσίευση του παρόντος, κατατάσσονται αυτοδικαίως, σύμφωνα με τις διατάξεις του, στους προβλεπόμενους από τον οργανισμό αυτό αντίστοιχους κλάδους και ειδικότητες.

2. Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, προϊστάμενοι οργανικών μονάδων, εφόσον έχουν επιλεγεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 31/14.2.2006 (Α΄ 24), εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντα τους μέχρι τη λήξη της θητείας για την οποία έχουν επιλεγεί. Ο προϊστάμενος του αυτοτελούς τμήματος Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (ΜΜΕ) εξακολουθεί να ασκεί καθήκοντα προισταμένου στο ΣΤ΄ Τμήμα Οικονομικής Τεκμηρίωσης (Τμήμα Ελέγχου Αγοράς Μέσων Ενημέρωσης) από το οποίο απορροφήθηκε το ως άνω αυτοτελές τμήμα.

3. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, η επιλογή προϊσταμένων για τις συσταθείσες νέες θέσεις καθώς

και για τις υφιστάμενες που τυχόν δεν έχουν πληρωθεί θα λάβει χώρα το αργότερο μέσα σε τρεις (3) μήνες από τη δημοσίευση του παρόντος, κατά τις ως άνω διαδικασίες, για χρόνο ίσο με το υπόλοιπο της θητείας των ήδη υπηρετούντων προϊσταμένων του αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων.

4. Τα μέλη των υφιστάμενων κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Υπηρεσιακού Συμβουλίου και Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντα τους ως τη λήξη της θητείας τους.

5. Εκκρεμείς διαδικασίες μετατάξεων ολοκληρώνονται με βάση τις διατάξεις που ίσχυαν, εφόσον μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος έχει αποφανθεί το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Άρθρο 24
ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος καταργούνται:

α) Οι διατάξεις του π.δ. 31/2006 (Α΄29).

β) Κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη, ίσης ή μικρότερης τυπικής ισχύος, που αναφέρεται σε θέματα τα οποία ρυθμίζονται από το παρόν διάταγμα ή είναι αντίθετη προς τις διατάξεις αυτού.

Άρθρο 25
ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 12 Ιουνίου 2012

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΠΑΥΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΙΔΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΖΑΝΙΑΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΤΟΥΡΝΑΡΑΣ

01001321306120012

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004